

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 22 ΜΑΪΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 130

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 274 (1)

Οργάνωση υπηρεσιών Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 27 παρ. 1 εδάφιο ε στοιχ. ιι και 3 του νόμου 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137).

2. Του άρθρου 22 παρ. 1 του νόμου 1735/1987 «Προσλήψεις στο δημόσιο τομέα, κοινωνικός έλεγχος στη δημόσια διοίκηση, πολιτικά δικαιώματα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 195).

3. Του άρθρου 9 παρ. 10 του Ν. 1586/86 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α'/1.4.86).

4. Της 52804/1.12.1988 απόφασης του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Πολιτισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Πολιτισμού στους Υφυπουργούς Πολιτισμού Μανώλη Χατζηνάκη και Ειρήνη Λαμπράκη» (ΦΕΚ 883 β).

5. Τις γνωμοδοτήσεις 919/88, 105/89 και 202/89 του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Πρωθυπουργού, του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης και των Υπουργού Οικονομικών και Υφυπουργού Πολιτισμού αρμόδιου για θέματα Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Αρμοδιότητες

Αρμοδιότητα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς είναι η συμβολή στην διασφάλιση και προώθηση των δικαιωμάτων των νέων ανθρώπων στη ζωή, αναγνωρίζοντας πως η Νέα Γενιά αποτελεί το μέλλον και την προοπτική ανάπτυξης της πατρίδας μας, με αναγκαία την εξασφάλιση των όρων και των μέσων που προσδιορίζουν το ρόλο της Ιστορικά, Κοινωνικά, Οικονομικά και θεσμικά.

Η Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς είναι ένα βήμα διαλόγου επικοινωνίας και έκφρασης, όπου οι προσπάθειες και δράση τους έχουν σαν χώρο έμπνευσης και επεξεργασίας τη ζωή της νεολαίας μας.

Σαν υπηρεσία θα λειτουργεί στους εξής άξονες:

α) Τράπεζα ιδεών, προτάσεων, υποδείξεων και κριτικής.

β) Διαμόρφωση παρακολούθηση και συντονισμό της Κυβερνητικής πολιτικής για τη νέα γενιά και σύνδεση της ανοικτά με την κοινωνία και τους φορείς.

γ) Συμμετοχή σε διαδικασίες με φορείς που διαμορφώνουν πολιτική για τη νεολαία, σε επίπεδο προγραμμάτων και νομοθετικών ρυθμίσεων.

Εκπόνηση προγραμμάτων, μελετών, σεμιναρίων, συνεδρίων και ερευνών με τη συνεργασία άλλων αρμόδιων φορέων, που θα βοηθούν τους νέους στην έγκαιρη ένταξή τους στην Αναπτυξιακή διαδικασία του τόπου (Απασχόληση), στην εκπαίδευση, στην οργάνωση μεθόδων αξιοποίησης του ελεύθερου χρόνου και αντιμετώπιση των κοινωνικών μορφωτικών και πολιτιστικών προβλημάτων τους.

δ) Σύνδεση της Ελληνικής νεολαίας με νέους όλου του κόσμου και τους διεθνείς οργανισμούς (Ο.Η.Ε., ΟΥΝΕΣΚΟ, Ε.Ο.Κ., κ.λπ.) πάνω στα ιδανικά της Ειρήνης, της αυτοδιάθεσης των λαών, της ελευθερίας, της συνεργασίας και της προόδου.

Άρθρο 2

Γενική διάρθρωση

Η Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς αποτελείται από τις εξής υπηρεσίες:

α) Γραφείο Γενικού Γραμματέα

β) Διεύθυνση Αναπτυξιακών Πρωτοβουλιών Απασχόλησης

γ) Διεύθυνση Κοινωνικής Συμμετοχής

δ) Διεύθυνση Εκδηλώσεων Διεθνούς Συνεργασίας και Πληροφόρησης

ε) Διεύθυνση Οργάνωσης, Προγραμματισμού και Μελετών

στ) Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού.

Άρθρο 3

Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Το Γραφείο του Γενικού Γραμματέα εξασφαλίζει τη γραμματειακή εξυπηρέτησή του και οργανώνει την επικοινωνία του με τις υπηρεσίες και τους πολίτες.

Άρθρο 4

Διεύθυνση Αναπτυξιακών Πρωτοβουλιών Απασχόλησης

1. Η Διεύθυνση Αναπτυξιακών Πρωτοβουλιών ασχολείται με θέματα που αφορούν την ένταξη της νέας γενιάς στην παραγωγική και αναπτυξιακή διαδικασία του τόπου. Η πολιτική αυτή υλοποιείται στα πλαίσια του Κυβερνητικού σχεδιασμού, με τη συνεργασία των κατά περίπτωση άμεσα ή έμμεσα, αρμόδιων φορέων με τους οποίους η ΓΓΝΓ ανταλλάσσει ενημέρωση, σχεδιάζει κοινή παρέμβαση συμμετοχής των νέων στους παραγωγικούς τομείς, καταρτίζει προγράμματα απασχόλησης, εκπαίδευσης, επαγγελματικού προσανατολισμού, ειδικών κατηγοριών και ειδικών περιοχών, με στόχο την καταπολέμηση της ανεργίας, της ετεροαπασχόλησης και υποαπασχόλησης των νέων, με παράλληλη προώθηση νέων σχέσεων παραγωγής και εργασίας.

Στόχος επιλογής της Δ/νσης Αναπτυξιακών Πρωτοβουλιών Απασχόλησης είναι η πληρέστερη αξιοποίηση του δυναμικού της νεολαίας, με τη λήψη μέτρων που θα καταργούν τις διακρίσεις και την εκμετάλ-

λευση εξασφαλίζοντας στην πράξη ίση αμοιβή για ίση εργασία. Η Διεύθυνση και τα τμήματα είναι υπεύθυνοι για την εισαγωγή στοιχείων στον Η/Υ και για την ορθή εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων στις μηχανογραφικές εφαρμογές που αφορούν εργασίες των αρμοδιοτήτων τους.

2. Η Διεύθυνση Αναπτυξιακών Πρωτοβουλιών Απασχόλησης αποτελείται από εξής τμήματα:

α) Τμήμα Αναπτυξιακών δραστηριοτήτων νεολαίας

β) Τμήμα Εργασιακών σχέσεων

γ) Τμήμα Ανανεώσιμων πηγών ενέργειας, νέων τεχνολογιών και καινοτομιών

δ) Τμήμα Οικολογίας, Περιβάλλοντος, Οικοανάπτυξης.

α) Τμήμα Αναπτυξιακών δραστηριοτήτων νεολαίας

Το τμήμα αυτό ασχολείται με θέματα ενημέρωσης και συμμετοχής των νέων στην παραγωγική διαδικασία, καθώς και με την πολιτική στήριξης παραγωγικών πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων της νεολαίας για αντιμετώπιση της ανεργίας, υποαπασχόλησης, ετεροαπασχόλησης.

Αναπτύσσει τον προγραμματισμό του σε μια κατεύθυνση περιφερειακής ανάπτυξης που θα συνδέει τους τοπικούς αναπτυξιακούς φορείς με την εργαζόμενη νεολαία, την αγροτική νεολαία, τους νέους επιστήμονες, τεχνίτες κ.λπ.

Συγκροτεί αρχείο με πληροφοριακό υλικό σε θέματα ανάπτυξης, κινήτρων, επιδοτήσεων, θεσμών και μέτρων, για απόκτηση δυνατότητας προσανατολισμού των νέων σε συγκεκριμένες πηγές ενημέρωσης, συγκεκριμένους φορείς και εμπειρίες.

Μελετά τρόπους στήριξης και πληροφόρησης για τις νέες τεχνολογίες, εφαρμογές, ευρεσιτεχνίες, εφευρέσεις κ.λπ.

Αναπτύσσει δραστηριότητες επικοινωνίας των νέων, μέσα από την εργασία, την εθελοντική προσφορά, σε θέματα Ανάπτυξης και Απασχόλησης.

β) Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού, υπάγονται η έρευνα και η μελέτη των εργασιακών σχέσεων που αφορούν τους νέους εργαζόμενους (θεσμικό πλαίσιο, συνθήκες εργασίας, τρόπος ζωής), καθώς και η επαγγελματική εκπαίδευση, επιμόρφωση και επαγγελματικός προσανατολισμός των νέων σε συνάρτηση με τα προβλήματα της Απασχόλησης και Ανάπτυξης.

Στόχοι του τμήματος είναι:

β1) Η διατύπωση προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για βελτίωση ή και αναμόρφωση του θεσμικού πλαισίου των εργασιακών σχέσεων των νέων, καθώς και η καλύτερη ενημέρωση των νέων για τα εργασιακά τους δικαιώματα και υποχρεώσεις με την παροχή πληροφοριών μέσω των Κέντρων Πληροφόρησης την έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων την οργάνωση σεμιναρίων, διαλέξεων, κ.λπ. ώστε να εξαλειφθούν οι ανισότητες ευκαιριών και δυνατοτήτων στην εργασία, ανάμεσα στους νέους του Κέντρου και της Περιφέρειας.

β2) Η προώθηση προγραμμάτων επαγγελματικού προσανατολισμού και επιμόρφωσης για την υποστήριξη αναπτυξιακών δραστηριοτήτων των νέων καθώς και η εκπόνηση μελετών που αφορούν την εργασία, τις συνθήκες εργασίας, την ανεργία νέων.

β3) Η ανάπτυξη πολιτιστικών δραστηριοτήτων των νέων εργαζομένων ώστε να αξιοποιείται δημιουργικά ο ελεύθερος χρόνος.

β4) Η προώθηση διεθνών ανταλλαγών νέων εργαζομένων.

γ) Τμήμα ανανεώσιμων πηγών ενέργειας, νέων τεχνολογιών και καινοτομιών

Το Τμήμα ασχολείται με ζητήματα γύρω από τις ανανεώσιμες πηγές ενέργειας, την σύνδεση της νεολαίας και εξοικείωσή της με τις νέες τεχνολογίες και καινοτομίες. (Μικροηλεκτρονική, πληροφορική, Βιοτεχνολογία, κ.λπ.).

δ) Τμήμα Οικολογίας, Περιβάλλοντος, Οικοανάπτυξης

Το Τμήμα αυτό ασχολείται:

– με την οικολογική-περιβαλλοντική παιδεία των νέων, με την δημιουργία Οικολογικών κέντρων πληροφόρησης - τεκμηρίωσης, την έκδοση δοκιμίων και βιβλίων, την διοργάνωση συζητήσεων, προβολών, σεμιναρίων, συνεδρίων και εκθέσεων, δίνοντας ειδικό βάρος στην επιστημονική προσέγγιση και αντιμετώπιση τοπικών, εθνικών, διεθνών και οικονομικών, οικολογικών - περιβαλλοντολογικών προγραμμάτων.

– με την υιοθέτηση οικοαναπτυξιακών αντιλήψεων από τους νέους και την προώθηση και ενίσχυση τοπικών πρωτοβουλιών και πειραματισμών των νέων καθώς και τοπικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων οικολογικού - κοινωνικού χαρακτήρα με τη συμμετοχή των νέων τόσο σε επίπεδα μελέτης όσο και κυρίως υλοποίησής τους με την συνεργασία αρμοδίων φορέων.

Τέλος σε συνεργασία με ΑΕΙ και Ερευνητικά Κέντρα, ενισχύει την εκπόνηση ερευνών σχετικά με τις αντιλήψεις και τις στάσεις της ελληνικής νεολαίας απέναντι σε ζητήματα οικολογίας-περιβάλλοντος.

Άρθρο 5

Διεύθυνση Κοινωνικής Συμμετοχής

1. Η Διεύθυνση Κοινωνικής Συμμετοχής ασχολείται με θέματα Παιδείας, Πολιτικής και Κοινωνικής Συμμετοχής των νέων, καθώς και με θέματα Κοινωνικής Πολιτικής και Αγωγής, Ελεύθερου χρόνου και Πολιτιστικών δραστηριοτήτων.

2. Η Διεύθυνση Κοινωνικής Συμμετοχής αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Παιδείας, Πολιτικής και Κοινωνικής Συμμετοχής

β) Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Αγωγής

γ) Τμήμα Ελεύθερου χρόνου και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων

δ) Τμήμα Εναλλακτικών μορφών Τουρισμού για Νέους.

α. Τμήμα Παιδείας, Πολιτικής και Κοινωνικής Συμμετοχής

Το Τμήμα αυτό ασχολείται με τα θέματα τα σχετικά με τα εκπαιδευτικά προγράμματα, την ποιότητα της εκπαιδευτικής σχέσης, τις σχέσεις των νέων με τους εκπαιδευτικούς φορείς, την προώθηση μορφωτικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων, τη λαϊκή επιμόρφωση της Νέας Γενιάς, την εκπαιδευτική μέριμνα και την κοινωνικοοικονομική στήριξη των σπουδαστών και νέων μεταναστών.

Επίσης στα πλαίσια μιας αυτοδύναμης κοινωνικής και οικονομικής ανάπτυξης της χώρας, ασχολείται με τα θέματα τα σχετικά με την παροχή κατευθύνσεων και πληροφοριών για τις δυνατότητες που προσφέρονται στους νέους και την ανάπτυξη συστηματικού προσανατολισμού για την επιλογή του επαγγέλματός τους.

Παρέχει κίνητρα και δημιουργεί τις προϋποθέσεις με σκοπό τη συνεχή διεύρυνση της συμμετοχής των νέων στις διαδικασίες αυτές, καθώς επίσης έχει την ευθύνη, για τη συγκρότηση του Ιστορικού Αρχείου της Ελληνικής Νεολαίας που θα αποκαθιστά την ιστορική συνέχεια των αγώνων της νεολαίας μας από καταβολής του Νεοελληνικού Κράτους.

Γενικότερα, στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκει η μελέτη, έρευνα και η διατύπωση προτάσεων για τη λήψη των απαραίτητων μέτρων και τη χορήγηση διευκολύνσεων στους εργαζόμενους μαθητές, σπουδαστές, φοιτητές.

Ασχολείται με τα θέματα τα σχετικά με τα εκπαιδευτικά προγράμματα, την ποιότητα της εκπαιδευτικής σχέσης, τη σύνδεση του σχολικού με τον ελεύθερο χρόνο, τη σύνδεση της εκπαίδευσης με την κοινωνία και την παραγωγή, τον επαγγελματικό προσανατολισμό την επαγγελματική εκπαίδευση και συνεχή επιμόρφωση, τις παροχές για την διευκόλυνση των σπουδαζόντων, τις δυνατότητες πολιτικής και κοινωνικής συμμετοχής των νέων.

β. Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής

Το Τμήμα αυτό ασχολείται: β1) με τα θέματα τα σχετικά με την κοινωνική συμπεριφορά και επικοινωνία των νέων, καθώς και τις μεθόδους και τρόπους αντιμετώπισης της αντικοινωνικότητας των νέων και των ειδικών προβλημάτων αυτής. β2) με τα θέματα τα σχετικά με τη διερεύνηση και αντιμετώπιση των αιτίων που προκαλούν τις εκδηλώσεις βίας των νέων, τα σωφρονιστικά συστήματα, τη χρήση ναρκωτικών ουσιών και γενικά την ροπή προς παραβάσεις των νέων.

β3) με τα θέματα τα σχετικά με τη σχέση της νέας γενιάς με τους θεσμούς (σχολείο, οικογένεια κ.λπ.) την αντιμετώπιση των ειδικών προβλημάτων, στα κινήματα κοινωνικής κριτικής, τη διασφάλιση και βελτίωση της υγείας των νέων καθώς και τις ειδικές σχέσεις και συνθήκες λειτουργίας και τη παρεχόμενη μόρφωση και αγωγή από τα ιδρύματα ή τους άλλους φορείς προστασίας παιδιών εφήβων και νέων (ορφανοτροφεία, ιδρύματα παιδιά με ειδικές ανάγκες, Εθνικός Οργανισμός Πρόνοιας, Εθνικό Ίδρυμα Νεότητας κ.λπ.).

γ. Τμήμα Ελεύθερου χρόνου και Πολιτιστικών δραστηριοτήτων

Το Τμήμα αυτό ασχολείται: γ1) με τα θέματα τα σχετικά με την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων, τις σχέσεις τους με το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον, την έκφραση των νέων και τις σχέσεις με τους φορείς Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

γ2) με τα θέματα τα σχετικά με την οργάνωση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων στο χωριό, στην πόλη, στη συνοικία, στους χώρους δουλειάς και μόρφωσης, τις σχέσεις με το πολιτιστικό περιβάλλον, τις σχέσεις που διαμορφώνονται μέσα από τα Κέντρα Νεότητας, τις Κατασκηνώσεις Νέων, τις Αθλητικές δραστηριότητες. Επίσης εκπονεί

και υλοποιεί προγράμματα για τη στρατευμένη νεολαία ασχολείται με κάθε θέμα που διαχρονικά συγκεντρώνει το ενδιαφέρον άρα και τον ελεύθερο χρόνο της νεολαίας, όπως η μοτοσυκλέτα, οι Η/Υ κ.ά. και παρεμβαίνει για την δημιουργική αξιοποίησή του.

γ3) με τη συλλογική και ατομική πολιτιστική έκφραση και δημιουργία των νέων, την οργάνωση πολιτιστικών, καλλιτεχνικών, προγραμμάτων και εκδηλώσεων της νεολαίας, τους πολιτιστικούς συλλόγους και τις άλλες οργανώσεις των νέων, τις σχέσεις με τους φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, καθώς και την οργάνωση και λειτουργία πολιτιστικών κέντρων νεότητας, βιβλιοθηκών, ταινιοθήκες κ.λπ. στην πόλη, στη συνοικία, στο χωριό, στους χώρους δουλειάς και μόρφωσης.

Επίσης αναλαμβάνει από κοινού με άλλους συναρμοδίους κρατικούς φορείς όπως το Υπουργείο Παιδείας το συντονισμό των προσπαθειών για μια ορθά προσανατολισμένη και οργανωμένη παρέμβαση του κράτους στην πολιτιστική ζωή. Επιπλέον έχει την ευθύνη για τη συγκρότηση Κέντρου Παιδικού και Εφηβικού Βιβλίου που θα έχει την ευθύνη συντονισμού των δραστηριοτήτων επιμόρφωσης, ενημέρωσης και προώθησης προγραμμάτων για την εμπέδωση της σχέσης, των παιδιών και των εφήβων αλλά και των γονέων με το βιβλίο.

δ) Τμήμα Εναλλακτικών μορφών Τουρισμού για νέους

Το Τμήμα αυτό σχεδιάζει και προωθεί προγράμματα διακοπών κατασκηνώσεων εκδρομών και εναλλακτικών μορφών τουρισμού για νέΡΚους, προσαρμοσμένα στις ειδικές ανάγκες και δυνατότητες που υπάρχουν.

Άρθρο 6

Διεύθυνση Πληροφόρησης, Εκδηλώσεων και Διεθνούς Συνεργασίας

1. Η Διεύθυνση Πληροφόρησης Εκδηλώσεων και Διεθνούς Συνεργασίας, ασχολείται με θέματα Πληροφόρησης, Εκδηλώσεων και Διεθνούς Συνεργασίας, προβάλλει τις θέσεις της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς στο εξωτερικό και εσωτερικό σε συνεργασία με τις άλλες Δ/νσεις της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς και άλλους Διεθνείς και Εθνικούς Οργανισμούς νεολαίας.

2. Η Διεύθυνση Πληροφόρησης, Εκδηλώσεων και Διεθνούς Συνεργασίας αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Διεθνούς Συνεργασίας

β) Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Εκδηλώσεων

γ) Τμήμα Πληροφόρησης Νεότητας

α) Τμήμα Διεθνούς Συνεργασίας

Το Τμήμα αυτό προβάλλει την πολιτική της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς και συμμετέχει στη διαμόρφωση της πολιτικής για τη νεολαία σε διεθνές επίπεδο. Παράλληλα αποτελεί μια Τράπεζα διεθνών πληροφοριών και εμπειριών τις οποίες διοχετεύει στις αρμόδιες Δ/νσεις της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.

Συνεργάζεται με τους Διεθνείς και Ευρωπαϊκούς Οργανισμούς (ΟΗΕ, ΟΥΝΕΣΚΟ, ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΗΣ, ΕΟΚ, κ.λπ.) για την επεξεργασία και υλοποίηση προγραμμάτων καθώς και για την καλύτερη προώθηση των Ελληνικών θέσεων σε θέματα νεολαίας.

Αναπτύσσει συνεργασία, επαφή και αλληλοενημέρωση με οργανώσεις και φορείς της Ελλάδας και του εξωτερικού, προχωρεί στη σύναψη διμερών συμφωνιών και ενεργοποιεί τις διακρατικές μορφωτικές συμφωνίες για θέματα νεολαίας.

Συμμετέχει στην οργάνωση διεθνών συναντήσεων και συνεδρίων στην Ελλάδα.

β) Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Εκδηλώσεων

Το Τμήμα αυτό ασχολείται με τις σχέσεις και την επαφή με τις κάθε είδους Οργανώσεις Νέων, τον Τύπο, Τηλεόραση, Ραδιόφωνο, με τη μελέτη και τις Προτάσεις για την διαμόρφωση προγραμμάτων και εκπομπών για νέους στα μέσα ενημέρωσης, με την έκδοση και διακίνηση εντύπων και περιοδικών.

Συνεργάζεται με φορείς και οργανισμούς για θέματα νεολαίας. Έχει τον συντονισμό της διοργάνωσης των διαφόρων εκδηλώσεων σε συνεργασία με τις αντίστοιχες διευθύνσεις και τους αρμόδιους φορείς.

γ) Τμήμα Πληροφόρησης Νεότητας

Το Τμήμα Πληροφόρησης Νεότητας ασχολείται με τη συλλογή πληροφοριών στα θέματα Νεολαίας από φορείς της Ελλάδας και του εξωτερικού, με την επεξεργασία αυτών καθώς και την παροχή τους στους νέους με όλα τα απαραίτητα μέσα.

Λειτουργεί ως δέκτης προτάσεων, προβλημάτων και ανάγκης της ελληνικής νεολαίας, φροντίζει για την προώθησή τους στους αρμόδιους φορείς και εισηγείται για αυτά αξιοποιώντας τις εμπειρίες του από την άμεση επαφή με τη νεολαία. Στα πλαίσια του τμήματος λειτουργούν τα κέντρα πληροφόρησης νεότητας με κατεύθυνση τη δημιουργία δικτύου πληροφόρησης των νέων σ' όλη την Ελλάδα και στο εξωτερικό.

Το Τ.Π.Ν. με κατάλληλα εκπαιδευμένο επιστημονικά προσωπικό συμπαραστέκεται και συμβουλεύει τους νέους στην αντιμετώπιση των προβλημάτων τους. Συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς για την ίδρυση των περιφερειακών κέντρων πληροφόρησης νεότητας στην Ελλάδα και το εξωτερικό, και αποτελεί τον κεντρικό πυρήνα που συντονίζει τη λειτουργία τους.

Συνεργάζεται με τα διεθνή και εθνικά κέντρα πληροφόρησης νεότητας άλλων χωρών και συμμετέχει στη διαμόρφωση πολιτικής για τη λειτουργία των κέντρων αυτών.

Άρθρο 7

Διεύθυνση Οργάνωσης Προγραμματισμού και Μελετών

Η Διεύθυνση Οργάνωσης Προγραμματισμού και Μελετών αποτελείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Οργάνωσης και Προγραμματισμού

β) Τμήμα Μελετών και Τεχνικών Προγραμμάτων

γ) Τμήμα Μηχανογράφησης

δ) Τμήμα Προγραμμάτων με Ευρωπαϊκές Κοινότητες (ΕΟΚ)

ε) Τμήμα Νομικού Συντονισμού.

α) Τμήμα Οργάνωσης και Προγραμματισμού

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν ιδίως:

Ο προγραμματισμός και συντονισμός της δράσης όλων των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.

Η μέριμνα για την κατάλληλη οργάνωση των αναγκαίων μέσων (προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού και τεχνολογικής υποστήριξης) για την υλοποίηση των προγραμμάτων.

Η μελέτη της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των μέσων (ιδιαίτερα της εργασίας), που χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση των εργασιών κάθε υπηρεσίας.

Η προτυποποίηση και απλούστευση των εργασιών, των διαδικασιών και των μεθόδων. Η μελέτη για την επαγγελματική επιμόρφωση και εξειδίκευση του προσωπικού, καθώς και η εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσής τους.

Ο προσδιορισμός στόχων και η κατάρτιση μακροχρονίων και βραχυχρονίων γενικών και ειδικών προγραμμάτων δραστηριότητας της Υπηρεσίας και των εποπτευομένων απ' αυτήν Νομικών Προσώπων.

Η κατάρτιση και παρακολούθηση ερευνητικών προγραμμάτων και μελετών και η αξιοποίηση των αποτελεσμάτων τους που έχουν σχέση με το αντικείμενο της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.

Η συλλογή, ταξινόμηση, εμφάνιση, ανάλυση και ερμηνεία στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών σε θέματα που ανάγονται στην αρμοδιότητα της υπηρεσίας για την αξιολόγησή τους.

Ο σχεδιασμός των κατευθύνσεων για τον Προγραμματισμό των Δημοσίων Επενδύσεων και η προώθηση - παρακολούθηση της εφαρμογής τους.

Η οργάνωση των απαραίτητων ενεργειών συντονισμού των Υπηρεσιών Νέας Γενιάς, για γρήγορη και αποτελεσματική αντιμετώπιση έκτακτων υποχρεώσεων, προγραμμάτων και εκδηλώσεων της Υπηρεσίας.

β) Τμήμα Μελετών και Τεχνικών Προγραμμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο σχεδιασμός των ενεργειών παρακολούθησης - εκτέλεσης τεχνικών προγραμμάτων, μελετών και η αξιοποίηση των αποτελεσμάτων τους, με την συνεργασία των υπηρεσιών Νέας Γενιάς και των ειδικών κατά περίπτωση υπαλλήλων που υπηρετούν σ' αυτές.

γ) Τμήμα Μηχανογράφησης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η πλήρης κάλυψη της μηχανοργάνωσης των υπηρεσιών από πλευράς ανάλυσης σχεδίασης προγραμματισμού, τεκμηρίωσης και υλοποίησης των εφαρμογών.

– Η μέριμνα της καλής λειτουργίας, εκμετάλλευσης και συντήρησης του μηχανογραφικού εξοπλισμού της ΓΓΝΓ, η ασφάλεια του όλου συστήματος της πληροφορικής.

– Η μέριμνα για την κάλυψη αναγκών σε εξειδικευμένους τομείς της πληροφορικής, όπως βάσεις πληροφοριών επικοινωνίες, επισκευή του ηλεκτρονικού υπολογιστή (HARDWARE) λογισμικό (SOFTEWARE).

Η λειτουργία του Τμήματος Μηχανογράφησης στα πλαίσια των υπη-

ρεσιών Νέας Γενιάς θα συνεχισθεί μέχρι την ένταξή της στην κεντρική υπηρεσία Μηχανογράφησης των Υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού, όταν αυτή συσταθεί.

δ) Τμήμα Προγραμμάτων με Ευρωπαϊκές Κοινότητες (ΕΟΚ)

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η ευθύνη για την κατάρτιση, υποβολή, παρακολούθηση και υλοποίηση των προγραμμάτων οικονομικής συνεργασίας που υποβάλλονται στην Ευρωπαϊκή Οικονομική Κοινότητα (διαρθρωτικά Ταμεία).

– Η μέριμνα για εξασφάλιση των αναγκαίων μέσων, που θα διατηρούν μια συνεχή επαφή με τις εξελίξεις, τα προγράμματα και τα μέτρα οικονομικής συνεργασίας με την ΕΟΚ, προκειμένου να υπάρχει άμεση ανταπόκριση και συμμετοχή της ΓΓΝΓ.

– Η συνεργασία με άλλες Υπηρεσίες και Οργανισμούς, για κοινή υποβολή και εκτέλεση προγραμμάτων οικονομικής συνεργασίας με τις Ευρωπαϊκές Κοινότητες.

Η προώθηση και εκτέλεση κάθε διοικητικής ή οικονομικής πράξης, που αφορά ενέργειες προβλεπόμενες από προγράμματα που γίνονται με την συνεργασία των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (Αναθέσεις εργασιών, μελετών, προσλήψεις και αμοιβές εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων – μόνο για το διάστημα που διαρκεί ένα πρόγραμμα, δαπάνες προετοιμασίας, λειτουργίας, διαχείρισης, Γραμματειακής υποστήριξης, τεχνικής υποδομής και υπεύθυνων συντονισμού των προγραμμάτων.

ε) Τμήμα Νομικού Συντονισμού

Το Τμήμα Νομικού Συντονισμού επεξεργάζεται από νομική και νομοτεχνική άποψη όλα τα σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και αποφάσεων που προετοιμάζει η ΓΓΝΤ και μεριμνά για την ψήφιση, έκδοση και δημοσίευσή τους. Φροντίζει για τις απαντήσεις αρμοδιότητας της ΓΓΝΤ στον κοινοβουλευτικό έλεγχο. Συγκεντρώνει, μελετά, επεξεργάζεται και ταξινομεί τη νομοθεσία που αφορά τη ΓΓΝΤ και φροντίζει για την κωδικοποίησή της σε συνεργασία με τα τμήματα μηχανοΡΚγράφησης και Προγραμματισμού.

Άρθρο 8

Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού

Η Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού αποτελείται από τα τμήματα:

α) Διοικητικού

β) Οικονομικού

γ) Γραμματείας

α) Τμήμα Διοικητικού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν ιδίως:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού. Η μέριμνα για τη συγκρότηση υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων. Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις μεταβολές του προσωπικού.

Η παρακολούθηση της αριθμητικής εξέλιξης του προσωπικού.

– Η άσκηση διοικητικού ελέγχου στις αποφάσεις των διοικήσεων των νομικών προσώπων που εποπτεύονται από τη ΓΓΝΓ.

– Ο καθορισμός σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτείται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη διοίκηση πολίτες.

– Η μέριμνα για τη λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου παροχής πληροφοριών στους πολίτες για θέματα αρμοδιότητας ΓΓΝΓ και η σύνδεση με το κέντρο διοικητικών πληροφοριών.

β) Τμήμα Οικονομικού

Στο Τμήμα αυτό ανήκει:

– Η μέριμνα για την κατάρτιση, επεξεργασία και τροποποίηση του προϋπολογισμού της ΓΓΝΓ καθώς και η παρακολούθηση της κίνησης των πιστώσεων.

– Η έκδοση αποφάσεων, ύστερα από σχετική υπηρεσιακή εντολή για επιχορήγηση των επιδοτούμενων, σύμφωνα με το νόμο, νομικών γενικά προσώπων και οργανισμών ή άλλων ενώσεων προσώπων.

– Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

Η συμμετοχή στην κατάρτιση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, η τήρηση αναλυτικών οικονομικών στοιχείων πορείας των έργων, η παρακολούθηση του ρυθμού απορρόφησης των πιστώσεων, με βάση τους συνολικούς σχεδιασμούς της Υπηρεσίας Προγραμματισμού της ΓΓΝΓ.

– Η έκδοση αποφάσεων που αφορούν τις πιστώσεις που διατίθενται από το ΠΔΕ σε Νομικά Πρόσωπα που εποπτεύονται από τη ΓΓΝΓ.

– Ο ορισμός υπολόγων.

– Η μέριμνα για την προμήθεια και της διαχείριση κάθε φύσης υλικού που είναι αναγκαίο για τη ΓΓΝΓ ή για Νομικά Πρόσωπα που εποπτεύονται από αυτή, κατά τους ορισμούς της νομοθεσίας που ισχύει κάθε φορά.

– Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε κινητού περιουσιακού στοιχείου.

– Η διαχείριση κάθε δαπάνης.

– Η μέριμνα για την εντολή και εκκαθάριση των τακτικών αποδοχών και λοιπών εν γένει παροχών του μόνιμου και επί συμβάσει με το Δημόσιο προσωπικού, καθώς και κάθε τρίτου που δικαιούται να λάβει αμοιβή λόγω συμμετοχής του σε συμβούλια επιτροπές ή άλλο όργανο οποιασδήποτε φύσης ή λόγω ανάθεσης σε αυτόν ειδικού έργου.

– Η έγκριση, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, προϋπολογισμών, απολογισμών και ισολογισμών κάθε βαθμού σωματείων, οργανισμών και νομικών εν γένει προσώπων που εποπτεύονται από τη ΓΓΝΓ.

– Η δυνατότητα διενέργειας οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου σε κάθε βαθμού οργανισμούς και νομικό πρόσωπο γενικά, που εποπτεύονται από τη ΓΓΝΓ.

– Οι πάσης φύσεως επιχορηγήσεις προς τα κατά νόμον επιδοτούμενα Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς, Δημόσιες υπηρεσίες, κ.λπ. και η έκδοση των απαραίτητων Υπουργικών αποφάσεων προκειμένου να προχωρούν οι διαδικασίες χρηματοδότησης φορέων ή φυσικών προσώπων, για την εκτέλεση προγραμμάτων της ΓΓΝΓ.

γ) Τμήμα Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού ανήκουν ιδίως:

– Η τήρηση του πρωτοκόλλου, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων και μικροφωτογράφηση του αρχείου που τηρούν τα τμήματα.

– Η μέριμνα για τη σύσταση πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου του Δημοσίου και λοιπών ενσήμων καθώς και εντύπων υπευθύνων δηλώσεων Ν.Δ. 105/69 (άρθρο 8 του Ν. 1599/86 Α'. 75) για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

– Η μέριμνα μετά από σχετικό έλεγχο για τη βεβαίωση από τον προϊστάμενο της Γραμματείας, της ακρίβειας των αντιγράφων, φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων και δικαιολογητικών.

– Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

– Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

– Η μέριμνα για την προμήθεια και διαχείριση κάθε φύσης υλικού που είναι αναγκαίο για τη ΓΓΝΓ.

– Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου

– Η μέριμνα για την στέγαση της υπηρεσίας.

– Η μέριμνα για τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και μηχανημάΡΚτων, κίνηση οχημάτων και καθαριότητα του καταστήματος της υπηρεσίας.

Άρθρο 9

Ομάδες Εργασίας

Η Σύσταση τέτοιων ομάδων εργασίας προϋποθέτει:

α. Σαφή αιτιολόγησή τους (προσδιορισμός αντικειμένου, χρονική διάρκεια, πλαίσιο λειτουργίας τους καθώς και τη σύνδεσή τους με τις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.

β. Στελέχωσή τους από μονίμους υπαλλήλους της ΓΓΝΓ και ελλείψει αυτών από αποσπασμένους υπαλλήλους από άλλες δημόσιες υπηρεσίες.

Οι Ομάδες εργασίας μπορούν να εισηγούνται επί θεμάτων αναλόγων με το πλαίσιο που καθορίζει την αιτιολόγηση της σύστασης τους.

Με απόφαση του Υπουργού Νέας Γενιάς παύει η λειτουργία των ομάδων εργασίας, μετά την ολοκλήρωση του έργου εξαιτίας του οποίου συστάθηκαν.

Ακόμα ο Υπουργός μπορεί να παύει την ομάδα εργασίας εφ' όσον κρίΡΚνει την απόδοσή της ανεπαρκή.

Άρθρο 10

Η Πολιτική της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς υλοποιείται στα πλαίσια του Κυβερνητικού σχεδιασμού, με την συνεργασία των κατά περίπτωση αρμόδιων φορέων, όπως αναλύεται μέσα στα περιεχόμενα των προγραμμάτων των Δ/νσεων.

Άρθρο 11

Η ιδιαιτερότητα των υπηρεσιών της ΓΓΝΓ που επιβάλλεται από το αντικείμενο και τη ευαισθησία των ζητημάτων της νεολαίας, απαιτεί συνεχείς διαδικασίες διαλόγου στις υπηρεσίες, κατά Διεύθυνση ή τμήμα,

προκειμένου να εξασφαλίζεται η καλύτερη ανάπτυξη της δουλειάς, ή επαφή με τις εξελίξεις και η άμεση τοποθέτηση και μελέτη στα σύγχρονα φαινόμενα της εποχής.

Για το σκοπό αυτό θα γίνονται τουλάχιστον κάθε μήνα συναντήσεις όλου του προσωπικού, κατά Διεύθυνση ή Τμήμα, στις οποίες θα συζητούνται θέματα που αφορούν την πορεία και την προοπτική της πολιτικής της ΓΓΝΓ στο κάθε συγκεκριμένο αντικείμενο.

Στόχος αυτής της διαδικασίας θα πρέπει να είναι η βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών, η ολοκλήρωση της πολιτικής της κάθε Διεύθυνσης, η ανανέωση της πολιτικής των υπηρεσιών και η αποτελεσματική υλοποίηση της. Στις συναντήσεις αυτές δεν θα συζητούνται θέματα συνδικαλιστικής υφής ή προαγωγών.

Τον συντονισμό των συναντήσεων θα αναλαμβάνουν οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών ή οι αναπληρωτές τους.

Άρθρο 12

Μόνιμο Προσωπικό

1. Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς διακρίνονται στους ακόλουθους κατά κατηγορία κλάδους (ή ειδικότητες) και κατανέμονται μεταξύ Κεντρικής και Περιφερειακών Υπηρεσιών ως εξής:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

ΚΛΑΔΟΙ	Υφιστάμενες Οργανικές θέσεις	Νέες Οργανικές θέσεις	Σύνολο θέσεων	Θέσεις προ/κου Κεντ. Υπηρ.	Θέσεις προ/κου Περ. Υπηρ.
1) Κλάδος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	38	76	114	40	74
2) Κλάδος ΠΕ Εκπαιδευτικών	14	3	17	17	-
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ (Φιλοσοφικών, Παιδαγωγικών, Βιολογίας, Γεωλογίας, Φυσικής, Χημείας Μαθηματικών, Φυσιογνωσίας, Φυσικής Αγωγής, και Αθλητισμού).					
3) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών	3	11	14	9	5
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ (Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών Μηχανικών, Μηχ/γων - Ηλεκτρολόγων)					
4) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής	-	4	4	4	-
5) Κλάδος ΠΕ Στατιστικής	-	2	2	2	-
6) Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων	3	7	10	10	-
7) Κλάδος ΠΕ Δημοσιογράφων	-	3	3	3	-
8) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	4	13	17	6	11
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ (περιλαμβάνονται όλες οι ειδικότητες)					
9) Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων	-	5	5	5	-
10) Κλάδος ΠΕ Ιατρών	-	2	2	2	-
11) Κλάδος ΤΕ Διοικητικ. - Λογιστικός	-	27	27	8	19
12) Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	8	21	29	9	20
13) Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογ.	3	15	18	18	-
14) Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών	2	4	6	6	-
15) Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	3	-	3	3	-
16) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής	-	17	17	5	12
17) Κλάδος ΤΕ Δασκάλων (προσωρινός)	4	-	4	4	-
18) Κλάδος ΤΕ Ηθοποιών	-	2	2	2	-
19) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός	16	49	65	31	34
20) Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογρ.	14	1	15	15	-
21) Κλάδος ΔΕ Τεχνικός	-	5	5	5	-
22) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	-	13	13	13	-
23) Κλάδος ΔΕ Τυπογραφίας	-	3	3	3	-
24) Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών	-	4	4	4	-
25) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών	6	29	35	8	27
26) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	-	31	31	4	27
27) Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων	-	3	3	3	-
ΣΥΝΟΛΟ	118	350	468	239	229

2. Από τις θέσεις δεν πληρούνται ισάριθμες με τους υπηρετούντες κάθε φορά σε προσωρινές θέσεις, μονίμου ή ιδιωτικού δικαίου προσωπικού, αντίστοιχης ειδικότητας.

Άρθρο 13

Προσόντα διορισμού

Τα προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται:

α) Για τον κλάδο ΠΕ Στατιστικής: Πτυχίο ή δίπλωμα νομικής ή πολιτικών ή οικονομικών επιστημών ή κοινωνιολογίας ή διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ της ημεδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα ΑΣΟΕΕ ή ΠΑΣΠΕ ή ανωτάτων βιομηχανικών σχολών της ημεδαπής ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής.

β) Για τον κλάδο ΠΕ Δημοσιογράφων:

Πτυχίο δημοσιογραφίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και εν ελλείψει, πτυχίο Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και εμπειρία τριών χρόνων, τουλάχιστον, στην δημοσιογραφία.

γ) Για τον κλάδο ΤΕ Ηθοποιών:

Πτυχίο αναγνωρισμένης από το κράτος δραματικής σχολής ή ανώτερης σχολής δραματικής τέχνης που λειτουργεί σύμφωνα με το Π.Δ. 370/83 (ΦΕΚ 130/τ.Α').

Άρθρο 14

Προσωπικό Ιδιωτικού δικαίου

α) Θέσεις Ειδικού Επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

Για την εξυπηρέτηση ειδικών αναγκών σε θέματα σχετικά με τον επιτελικό σχεδιασμό, προγραμματισμό, συντονισμό μελετών ή ερευνών και γενικά την επιστημονική εποπτεία αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς συστήνονται τριάντα επτά (37) θέσεις ειδικού Επιστημονικού προσωπικού του Κεφαλαίου Γ' του Ν. 993/1979 και του άρθρου 10 Ν. 1476/1984 με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου ή ορισμένου χρόνου που μπορεί να ανανεώνεται, από τις οποίες κατανέμονται 12 στην Κεντρική Υπηρεσία και 25 στις Περιφερειακές Υπηρεσίες.

β) Θέσεις Δικηγόρων με έμμισθη εντολή: δύο (2)

Στις θέσεις αυτές προσλαμβάνονται δικηγόροι σύμφωνα με τον κώδικα περί Δικηγόρων, με πείρα τουλάχιστον τριών (3) ετών για την παροχή δικηγορικής φύσης υπηρεσιών και νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων σε θέματα Νέας Γενιάς.

Από τις θέσεις του ειδικού επιστημονικού προσωπικού δεν πληρούνται ισάριθμες με τους υπηρετούντες κάθε φορά σε προσωρινές θέσεις ειδικού επιστημονικού προσωπικού.

Άρθρο 15

Κατάταξη υπαλλήλων

Οι μόνιμοι υπάλληλοι της ΓΓΝΓ που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος οργανισμού, κατατάσσονται αυτοδίκαια με το βαθμό που έχουν σε θέσεις των κλάδων που δημιουργούνται

ως εξής:

Κατηγορία ΠΕ

α) Στον κλάδο ΠΕ Διοικητικό-Οικονομικό οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ 1 Διοικητικών.

β) Στον κλάδο ΠΕ Εκπαιδευτικών οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Φιλολόγων, ΠΕ Φυσικομαθηματικών.

γ) Στον κλάδο ΠΕ Μηχανικών οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Τεχνικών.

δ) Στον κλάδο ΠΕ Ψυχολόγων οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων.

ε) Στον κλάδο ΠΕ Γεωτεχνικών οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

Κατηγορία ΤΕ

α. Στον κλάδο ΤΕ Κοινωνικής εργασίας οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών.

β. Στον προσωρινό κλάδο ΤΕ Δασκάλων οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Δασκάλων.

γ. Στον κλάδο ΤΕ Γραφικών Τεχνών οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Τεχνικών Κινηματογράφου - τηλεόρασης.

Κατηγορία ΔΕ

α. Στον κλάδο ΔΕ Διοικητικό - Λογιστικό οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού.

β. Στον κλάδο ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων, οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ2 Δακτυλογράφων.

Κατηγορία ΥΕ

ια. Στον κλάδο ΥΕ Επιμελητών οι υπάλληλοι του κλάδου ΥΕ Κλητήρων - Θυρωρών - Χειρ. Μηχανημάτων.

Άρθρο 16

Γενικός Γραμματέας Νέας Γενιάς - Προϊστάμενοι

1. Ο Γ.Γ.Ν.Γ. όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, αναπληρώνεται από έναν προϊστάμενο Δ/νσης, που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού.

2. Στις Δ/νσεις και τα τμήματα προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι, που υπηρετούν στη ΓΓΝΓ ή είναι αποσπασμένοι από άλλες υπηρεσίες του Δημοσίου, εφ' όσον δεν υπάρχουν μόνιμοι υπάλληλοι αναλόγων προσόντων.

– Στη Δ/νση Διοικητικού - Οικονομικού της ΓΓΝΓ, προΐσταται υπάλληλος, του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Γραμματείας της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Διοικητικού της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Οικονομικού της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

– Στη Δ/νση Οργάνωσης και Προγραμματισμού και Μελετών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Στατιστικής.

– Στο Τμήμα Οργάνωσης και Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Μελετών και Τεχνικών Προγραμμάτων της ΓΓΝΓ, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Εκπαιδευτικών, ή ΤΕ Τεχνικών Εφαρμογών ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών.

– Στο Τμήμα Μηχανογράφησης της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

– Στο Τμήμα Προγραμμάτων με Ευρωπαϊκές Κοινότητες (ΕΟΚ) της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, με απαραίτητη υπηρεσιακή εμπειρία στα Κοινοτικά θέματα.

– Στο Τμήμα Νομικού Συντονισμού της ΓΓΝΓ, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

– Στη Δ/νση Εκδηλώσεων, Διεθνούς Συνεργασίας και Πληροφόρησης της ΓΓΝΓ, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Δημοσιογράφων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικής ή ΤΕ Στατιστικής ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

– Στο Τμήμα Διεθνούς Συνεργασίας της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Δημοσιογράφων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΠΕ Στατιστικής ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Εκδηλώσεων της ΓΓΝΓ, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Δημοσιογράφων ή ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Στατιστικής ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΤΕ Καλών Τεχνών ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Πληροφόρησης Νεότητας της ΓΓΝΓ, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Δημοσιογράφων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΠΕ Πληροφορικής, ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

– Στη Δ/νση Κοινωνικής Συμμετοχής της ΓΓΝΓ, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Δασκάλων.

– Στο Τμήμα Παιδείας Πολιτικής και Κοινωνικής Συμμετοχής της ΓΓΝΓ, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Δασκάλων ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών.

– Στο Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Αγωγής της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

– Στο Τμήμα Ελεύθερου Χρόνου και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Δημοσιογράφων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Εναλλακτικών Μορφών Τουρισμού για νέους της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

– Στη Δ/νση Αναπτυξιακών Πρωτοβουλιών Απασχόλησης της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Αναπτυξιακών Δραστηριοτήτων Νεολαίας της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

– Στο Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Ανανεώσιμων πηγών Ενέργειας, Νέων Τεχνολογιών και Καινοτομιών της ΓΓΝΓ, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

– Στο Τμήμα Οικολογίας - Περιβάλλοντος και Οικοανάπτυξης της ΓΓΝΓ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 17

1. Στη ΓΓΝΓ λειτουργούν τα παρακάτω επιμορφωτικά προγράμματα, επιφυλασσομένων των διατάξεων της παραγράφου 4 του άρθρου 25 του Ν. 1388/1983 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 23 του Ν. 1586/1986.

α) Προγράμματα εισαγωγικής επιμόρφωσης βραχύχρονου διάρκειας που αφορά την ενημέρωση των νεοπροσληφθέντων υπαλλήλων πάνω στην δομή και τρόπο λειτουργίας της Νέας Γενιάς καθώς επίσης και πάνω σε βασικά διοικητικά θέματα του Υπαλληλικού Κώδικα (ΠΔ 611/77).

β) Προγράμματα επιμόρφωσης κατά ειδικότητα που αφορούν την ενημέρωση των υπαλλήλων πάνω σε αντικείμενο της απασχόλησής της, με στόχο τη βελτίωση της επαγγελματικής τους κατάρτισης για την αύξηση της υπηρεσιακής τους αποδοτικότητας.

2. Την ευθύνη για τη συγκρότηση και τον τρόπο λειτουργίας των παραπάνω προγραμμάτων έχει το τμήμα οργάνωσης και προγραμματισμού της ανάλογης Δ/νσης.

3. Το Τμήμα Οργάνωσης και Προγραμματισμού υποχρεούται να ενημερώνει έγκαιρα τους υπαλλήλους για τα σεμινάρια του ΙΔΕ και οι αρμόδιες Δ/νσεις να διευκολύνουν τη συμμετοχή.

Άρθρο 18

Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη της ισχύος του διατάγματος αυτού, καταργείται το ΠΔ 140/83 (ΦΕΚ 61) και κάθε άλλη διάταξη που αντίκειται ή ρυθμίζει διαφορετικά θέματα που ρυθμίζονται στο Διάταγμα αυτό.

Στον Υφυπουργό Πολιτισμού αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του Διατάγματος αυτού.

Αθήνα, 18 Μαΐου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ Α. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΑΝ. ΠΕΠΟΝΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΔΗΜ. ΤΣΟΒΟΛΑΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΜΑΝΩΛΗΣ ΧΑΤΖΗΝΑΚΗΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 275 (2)

Ίδρυση Πυροσβεστικού Σταθμού Δ' Τάξης στο Δήμο Αριδαίας του Νομού Πέλλης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Της περίπτωσης β της παραγράφου 1 και της παραγράφου 7 του άρθρου 11 του Ν. 1481/1984 «Οργανισμός Υπουργείου Δημόσιας Τάξης» (Α' 152), όπως αντικαταστάθηκε το άρθρο αυτό με την παράγραφο 1 του άρθρου 1 του Ν. 1590/1986 (Α' 49).

β. Της παραγράφου 2 του άρθρου 1 του Ν. 1590/1986 «Τροποποίηση διατάξεων του Ν. 1481/1984 «Οργανισμός Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και άλλες διατάξεις» (Α' 49).

γ. Των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 4 του Π.Δ. 371/1987 «Αναδιοργάνωση των Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος» (Α' 166).

δ. Του Π.Δ. 137/1986 «Συγκρότηση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης σε Υπουργείο Δημόσιας Τάξης» (Α' 51).

2. Την 190/1989 Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ ΜΟΝΟ

Ιδρύεται Πυροσβεστικός Σταθμός Δ' Τάξης στο Δήμο Αριδαίας του Νομού Πέλλης.

Στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση αυτού του Διατάγματος.

Αθήνα, 18 Μαΐου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ Α. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΔΗΜ. ΤΣΟΒΟΛΑΣ

ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ
ΑΠ.-ΑΘ. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας: 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00΄** έως **13.30΄**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785
  Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 20. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 30, από 17 έως 24 δρχ. 40

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 20 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α΄	Δρχ.	7.000	Δρχ.	350
β) » » » Β΄	»	10.000	»	500
γ) » » » Γ΄	»	4.000	»	200
δ) » » » Δ΄	»	10.000	»	500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	8.000	»	400
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	4.000	»	200
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	2.000	»	100
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	5.000	»	250
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	1.000	»	50
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	20.000	»	1.000
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	45.000	»	2.250

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320